



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการ
ประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วยกรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปตามระบบคุณธรรม ได้ผู้มีความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่งและเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งประเภทวิชาการในต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ประกอบประกาศ อ.ก.พ.กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการพิเศษ) และมติคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเสนอผลงานทางวิชาการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๔ ตำแหน่ง

- ๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๐ กองทะเบียนธุรกิจ
- ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๕๒ กองทะเบียนธุรกิจ
- ๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๐ กองทะเบียนบริษัทมหาชนและธุรกิจพิเศษ
- ๑.๔ ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๕๓๗ กองธุรกิจบริการ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

- ๓.๑ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้
 - (๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ ระดับปฏิบัติการ และ
 - (๒) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี และ
 - (๓) ปฏิบัติงานด้านวิชาการพาณิชย์หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมฯ เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - (๔) มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตามกฎ ก.พ. ที่กำหนดไว้ และเป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๔ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ และ ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ประกอบประกาศ อ.ก.พ.กรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับชำนาญการพิเศษ)

๓.๒ มีระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ ดังนี้

- ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สำหรับผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า
- ไม่น้อยกว่า ๙ ปี สำหรับผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๕ ปี) *
- ไม่น้อยกว่า ๘ ปี สำหรับผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (หลักสูตร ๖ ปี) *
- ไม่น้อยกว่า ๘ ปี สำหรับผู้ได้รับวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า
- ไม่น้อยกว่า ๖ ปี สำหรับผู้ได้รับวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า หรือวุฒิปัตร์ หรือ

หนังสืออนุมัติบัตร

(* หมายถึง คุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามหลักสูตร ๕ ปี) และคุณวุฒิปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๖ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายที่ ก.พ. กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานที่กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๒ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔)

ในกรณีที่ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบ ให้จัดทำแบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง เพื่อให้คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ เป็นผู้พิจารณาปรับระยะเวลาเกี่ยวเนื่องด้วย

๓.๓ กรณีเป็นผู้ที่โอนมาสังกัดกรมพัฒนาธุรกิจการค้า จะต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าอย่างน้อย ๑ รอบการประเมิน

๔. การสมัคร

ให้ผู้ที่มีความสนใจประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถยื่นเอกสารการสมัครโดยจัดทำเป็นหนังสือผ่านหน่วยงานต้นสังกัด และส่งให้กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๕. เอกสารที่ใช้ในการสมัคร (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๗ ชุด)

๕.๑ แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง (เอกสารหมายเลข ๑) : ใช้กรณีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ไม่มีหรือมีแต่ไม่ครบตามที่กำหนด

๕.๒ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

๕.๓ แบบแสดงผลการปฏิบัติงานของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๔)

๕.๔ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๕)

(หมายเหตุ : แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๕) ให้ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ดำเนินการประเมินคุณลักษณะของบุคคล ใส่ซอง ตีลับ ส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรม โดยไม่ต้องจัดทำสำเนา)

๖. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการประเมินบุคคลจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว จากองค์ประกอบและน้ำหนักคะแนน ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๖.๑ คุณสมบัติของบุคคล กำหนดน้ำหนักคะแนน ๑๐ คะแนน พิจารณาจาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการรับราชการจาก ก.พ.๗ ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน และการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี

๖.๒ คุณลักษณะของบุคคล กำหนดน้ำหนักคะแนน ๒๕ คะแนน ประกอบด้วยความรับผิดชอบ ความคิดริเริ่ม การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ความประพฤติ ความสามารถในการสื่อความหมาย การพัฒนาตนเอง ความรับผิดชอบ ทุ่มเท เสียสละ อุทิศเวลา และการทำงานร่วมกับผู้อื่น

๖.๓ ค่าโครงเรื่องผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน กำหนดน้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน

๖.๔ ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน กำหนดน้ำหนักคะแนน ๒๕ คะแนน

๖.๕ ประเมินความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียน กำหนดน้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน (กำหนดวันสอบจะประกาศให้ทราบหลังการปิดรับสมัคร)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการพิจารณาต้องได้รับคะแนนรวมตั้งแต่ ๗๐ คะแนนขึ้นไป ทั้งนี้ จะคำนึงถึงความเหมาะสมของตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมินเป็นสำคัญ และในกรณีที่มีผู้ผ่านการพิจารณามากกว่า ๑ คน ผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดของแต่ละตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการประเมิน จะเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อประเมินผลงานต่อไป

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

คณะกรรมการประเมินบุคคลฯ จะเสนอรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง พร้อมทั้งความเห็นและเหตุผลประกอบการพิจารณาต่ออธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

น.ก.

(นายทศพล ทังสุบุตร)

อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ประธานคณะกรรมการประเมินบุคคลฯ

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๐ กองทะเบียนธุรกิจ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานจดทะเบียนธุรกิจ รายงานตรงต่อผู้อำนวยการส่วนจดทะเบียนธุรกิจกลาง กองทะเบียนธุรกิจ มีหน้าที่ในการช่วยกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติงานด้านจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทจำกัด โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

- (๑) จดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทจำกัด
- (๒) ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ตอบข้อหารือ ปัญหา และประเด็นข้อกฎหมายเกี่ยวกับการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท
- (๓) เปรียบเทียบปรับในฐานความผิดที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท
- (๔) จดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ที่มีข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง คำคัดค้าน และพิจารณาคำอุทธรณ์
- (๕) พิจารณาคำร้องและคำอุทธรณ์เพิกถอนการจดทะเบียน
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๕๒ กองทะเบียนธุรกิจ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานจดทะเบียนธุรกิจ รายงานตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาธุรกิจการค้าเขต ๓ มีหน้าที่ในการช่วยกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติงานด้านจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทจำกัด โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

- (๑) จดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัทจำกัด
- (๒) ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ตอบข้อหารือ ปัญหา และประเด็นข้อกฎหมายเกี่ยวกับการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท
- (๓) เปรียบเทียบปรับในฐานความผิดที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท
- (๔) จดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท ที่มีข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง คำคัดค้าน และพิจารณาคำอุทธรณ์
- (๕) พิจารณาคำร้องและคำอุทธรณ์เพิกถอนการจดทะเบียน
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๔๐ กองทะเบียนบริษัทมหาชนและธุรกิจพิเศษ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าส่วนจดทะเบียนสมาคมการค้าและหอการค้า รายงานตรงต่อผู้อำนวยการกองทะเบียนบริษัทมหาชนและธุรกิจพิเศษ มีหน้าที่ในการกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติงานด้านส่วนจดทะเบียนสมาคมการค้าและหอการค้า โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

- (๑) จดทะเบียนสมาคมการค้าและหอการค้า
- (๒) ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ตอบข้อหารือ รวมถึงประเด็นข้อกฎหมายเกี่ยวกับการจดทะเบียนสมาคมการค้าและหอการค้า
- (๓) ออกหนังสือรับรอง รับรองสำเนา และตรวจค้นเอกสารการจดทะเบียน
- (๔) เปรียบเทียบปรับในฐานความผิดที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนสมาคมการค้าและหอการค้า

- (๕) ตรวจสอบ ติดตาม และกำกับดูแลสมาคมการค้าและหอการค้าให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอยู่ในความรับผิดชอบของกรมภายใต้กรอบอำนาจที่มี
- (๖) พิจารณา วิเคราะห์ และติดตามปัญหาเกี่ยวกับการจดทะเบียนสมาคมการค้าและหอการค้าที่มีข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง คำคัดค้าน และประเด็นปัญหาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๗) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ เผยแพร่ความรู้แก่สมาคมการค้าและหอการค้า เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๘) จัดทำข้อมูลสมาคมการค้าและหอการค้า ส่งประกาศราชกิจจานุเบกษา
- (๙) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๕๓๗ กองธุรกิจบริการ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าส่วนนโยบายและแผนธุรกิจบริการ รายงานตรงต่อผู้อำนวยการกองธุรกิจบริการ มีหน้าที่ในการกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผนธุรกิจบริการ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติดังนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำนโยบายและแผนงานการส่งเสริมพัฒนาธุรกิจบริการเป้าหมาย
- (๒) ผลักดันยุทธศาสตร์ธุรกิจบริการให้เป็นรูปธรรม โดยเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ติดตามสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับภาคธุรกิจ บริการ และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง ส่งเสริมและพัฒนาแผนงานและนโยบายการพัฒนาธุรกิจบริการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มของธุรกิจ
- (๔) ศึกษาแนวทางในการยกระดับธุรกิจบริการเข้าสู่มาตรฐานสากล โดยใช้เทคโนโลยี นวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์เป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจยุคใหม่ ส่งเสริมและสนับสนุนยกระดับธุรกิจเข้าสู่มาตรฐานสากล โดยใช้เทคโนโลยี นวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์เป็นกลไกขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจยุคใหม่
- (๕) จัดทำข้อมูลธุรกิจ (Directory) ค้นหารายชื่อธุรกิจบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการจับคู่ทางธุรกิจ (Business Matching)
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

แบบขอให้พิจารณาระยะเวลาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับสายงานที่จะแต่งตั้ง
 ของ.....

ลำดับ	ช่วงระยะเวลา		รวมระยะเวลา			ตำแหน่ง/หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปี	เดือน	วัน		
							ให้กรอกลักษณะงานของตำแหน่งที่จะขอให้นับระยะเวลาเกี่ยว

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ชื่อ (ผู้เข้ารับการประเมิน).....
๒. ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่.....
 สังกัด (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม).....
 (กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย).....
 ดำรงตำแหน่ง (ปัจจุบัน) เมื่อ.....
 อัตราเงินเดือน (ปัจจุบัน).....บาท (ปีงบประมาณที่แล้ว).....บาท
๓. ขอเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ตำแหน่งเลขที่.....
 สังกัด (สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม).....
 (กลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย).....
๔. ประวัติส่วนตัว (ข้อมูลประวัติ ก.พ.๗)
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุราชการ.....ปี.....เดือน.....
๕. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบันการศึกษา
.....
.....
๖. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) ชื่อใบอนุญาต.....
๗. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
 ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่างๆ)
- | วัน | เดือน | ปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
|-------|-------|-------|---------|----------------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....
.....
.....

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๗ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ วิทยากร อาจารย์พิเศษ เป็นต้น)

.....

.....

.....

๑๐. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๕ รอบการเลื่อนเงินเดือน (ระดับ หมายถึง ระดับดีเด่น ดีมาก หรือดี)

- ๑) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบ..... ระดับ.....
- ๒) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบ..... ระดับ.....
- ๓) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบ..... ระดับ.....
- ๔) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบ..... ระดับ.....
- ๕) ได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน รอบ..... ระดับ.....

๑๑. ประวัติทางวินัย/คดีความ

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> เคยถูกลงโทษทางวินัย | <input type="radio"/> ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย |
| <input type="radio"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย | <input type="radio"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย |
| <input type="radio"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา | <input type="radio"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา |
| <input type="radio"/> อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย | <input type="radio"/> ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่แจ้งไว้นี้ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้เข้ารับการประเมิน
(.....)
...../...../.....

ตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณสมบัติการศึกษา

() ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง () ไม่ตรง แต่ ก.พ. ยกเว้น

๒. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี)

() ตรงตามที่กำหนด () ไม่ตรงตามที่กำหนด

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

() ครบตามกำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

() ไม่ครบ แต่จะครบกำหนดในวันที่.....

๔. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมิน

(ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเคยปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องด้วย)

() ตรงตามที่ ก.พ. กำหนด () ไม่ตรง

() เสนอ อ.ก.พ.กรม พิจารณา ()

๕. อัตราเงินเดือน (เปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งที่จะเข้ารับการประเมิน)

() ต่ำกว่าขั้นต่ำ () เท่ากับขั้นต่ำ () สูงกว่าขั้นต่ำ

สรุปผลการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้

() อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะดำเนินการต่อไปได้ แต่ต้องให้คณะกรรมการประเมินบุคคลที่ อ.ก.พ. กรม แต่งตั้ง เป็นผู้พิจารณาในเรื่องระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

() ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ (ระบุเหตุผล.....)

(ลงชื่อ)เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

แบบเสนอผลงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง

ชื่อผู้ขอประเมิน.....

◆ ตำแหน่งปัจจุบัน.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน.....

.....

.....

◆ ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง.....

.....

.....

ส่วนที่ ๒ สรุปผลการปฏิบัติงานย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๓ ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงาน/ผลสำเร็จของงาน (เป็นผลงานไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันปิดรับสมัคร)

๑. เรื่อง.....

๒. ระยะเวลาการดำเนินการ.....

๓. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....

.....

๔. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน

.....

.....

๕. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

.....

.....

.....

๖. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ

.....
.....
.....

๗. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ

.....
.....
.....

๘. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

.....
.....
.....

๙. ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....

๑๐. การเผยแพร่ผลงาน (ถ้ามี)

.....
.....
.....

(กรณีระดับเชี่ยวชาญ ผลงานที่นำเสนอเพื่อขอรับการประเมิน อย่างน้อย ๑ ชิ้น ต้องมีการนำไปเผยแพร่
ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์หรืออ้างอิงต่อไปได้)

๑๑. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)

- ๑)..... สัดส่วนผลงาน.....
- ๒)..... สัดส่วนผลงาน.....
- ๓)..... สัดส่วนผลงาน.....

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)

รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน	ลายมือชื่อ

ได้ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล

(ลงชื่อ).....
 (.....)
 ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไป

หมายเหตุ คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปอีก
 หนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลคนเดียวก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

๑. เรื่อง

๒. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

๓. บทวิเคราะห์/แนวคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

๓.๑ บทวิเคราะห์/แนวคิด

.....

.....

๓.๒ ข้อเสนอ

.....

.....

๓.๓ ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

.....

.....

๓.๔ แนวทางแก้ไข

.....

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่)...../...../.....

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ (ผู้เข้ารับการประเมิน).....สังกัด

ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ตำแหน่งเลขที่

ตำแหน่งที่เข้ารับการประเมิน.....ตำแหน่งเลขที่

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
<p>๑. ความรับผิดชอบ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอาใจใส่ในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย และหรืองานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ - ยอมรับผลงานของตนเองทั้งในด้านความสำเร็จและความผิดพลาด - พัฒนาและปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น และหรือแก้ไขปัญหา หรือข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น งานใดที่สำเร็จและได้รับผลดีแล้วก็พยายามปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีกเรื่อยๆ หรืองานใดที่พบว่ามีปัญหาหรือข้อผิดพลาดก็พยายามแก้ไข ไม่ละเลยหรือปล่อยทิ้งไว้จนเกิดปัญหาเช่นนั้นซ้ำๆ อีก 	๒๐
<p>๒. ความคิดริเริ่ม พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คิดค้นระบบ แนวทาง วิธีการใหม่ๆ เพื่อประสิทธิผลของงาน - แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะอย่างสมเหตุสมผล และสามารถปฏิบัติได้ - แสวงหาความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ โดยเฉพาะในสายวิชา/งานของตน - ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข หรือดัดแปลงวิธีทำงานให้มีประสิทธิภาพ และก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา - สนใจในงานที่ยุ่งยากซับซ้อน - มีความไวต่อสถานการณ์หรือความฉับไวในการรับรู้สิ่งเร้าภายนอก 	๒๐
<p>๓. การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หาสาเหตุก่อนเสมอเมื่อประสบปัญหาใดๆ - วิเคราะห์ลู่ทางแก้ปัญหาโดยมีทางเลือกปฏิบัติได้หลายวิธี - เลือกทางปฏิบัติในการแก้ปัญหาได้ถูกต้องเหมาะสม - ใช้ข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและแก้ปัญหา (ไม่ใช้ความรู้สึกของตัวเอง) 	๒๐

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
<p>๔. ความประพฤติ พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - รักษาวินัย - ปฏิบัติงานอยู่ในกรอบของข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน 	๑๐
<p>๕. ความสามารถในการสื่อความหมาย พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารกับบุคคลต่างๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดี โดยเข้าใจถูกต้องตรงกัน - ถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน โดยใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม 	๑๐
<p>๖. การพัฒนาตนเอง พิจารณาจากพฤติกรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตาม ศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ใหม่ๆ หรือสิ่งที่เป็นความก้าวหน้าทางวิชาการ/วิชาชีพอยู่เสมอ - สนใจและปรับตนเองให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ ๆ ตลอดเวลา - นำความรู้และวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	๑๐
<p>๗. คุณลักษณะอื่น ๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความทุ่มเท เสียสละ และอุทิศเวลา - การทำงานร่วมกับผู้อื่น <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	๑๐
รวม	๑๐๐

หมายเหตุ : ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะนอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และสามารถกำหนดคะแนนของแต่ละคุณลักษณะที่แตกต่างกันได้ตามความเหมาะสมของภารกิจและลักษณะงาน

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

() ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

() ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้ประเมิน

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ

() เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

() มีความแตกต่างจากการประเมินข้างต้น ในแต่ละรายการ ดังนี้

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

หมายเหตุ กรณีที่ผู้บังคับบัญชาทั้งสองระดับเห็นควรให้ผ่านการประเมินให้เสนอผลงานเข้ารับการประเมินได้